

國立中興大學第 351 次行政會議紀錄 目錄

壹、主席致詞及指示事項.....2
 貳、各單位工作報告.....3
 參、行政會議列管案執行情形報告4
 肆、本(351)次會議討論提案16

案號	案 由 (請各業務執行單位確實依決議執行)	執行單位	頁次
1	擬訂定本校 99 學年度行事曆 (草案), 請 討論。 決 議: 照案通過。	教務處	16
2	擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第五條條文, 請 討論。 決 議: 照案通過。	學務處	19
3	擬訂定「國立中興大學財物報廢品回收處理原則」(草案), 請討論。 決 議: 照案通過。	總務處	21
4	擬訂定「國立中興大學離職教師財物處理原則」(草案), 請 討論。 決 議: 照案通過。	總務處	23
5	擬修正「國立中興大學審議職技人員年終考績原則」部分條文案, 請 討論。 決 議: 照案通過。	人事室	25
6	擬暫緩實施「國立中興大學助教管理要點」案, 提請討論。 決 議: 照案通過。	人事室	31
7	擬訂定本校文學院、理學院支援全校性課程暨員額管理辦法 (草案), 請 討論。 決 議: 1. 緩議。 2. 關於員額管理問題, 請教務處參考代表所提意見, 再研議擬定辦法後, 送員額管理小組討論。	教務處	32
臨 1	擬修訂「國立中興大學與中國醫藥大學學術交流與合作協議書」(草案), 請 討論。 決 議: 修正通過。	研發處	33

伍、散會 (17 時)

國立中興大學第 351 次行政會議紀錄

會議時間：99 年 4 月 14 日 14 時至 17 時

會議地點：圖書館 6 樓會議廳

主 席：蕭校長介夫

記錄：鄭志學（秘書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、主席致詞及指示事項

- 一、本校已接獲「財團法人高等教育評鑑中心基金會」來函通知本校接受 100 年度校務評鑑時程為明年上半年，亦即本校今年下半年必須完成自我評鑑，目前已由蘇副校長督導研發處進行相關工作。
- 二、教育部來函請學校查以頂尖計畫經費購買碳粉匣、墨水匣、感光鼓等經費支出情形。為避免影響本校日後申請頂尖計畫，請各單位注意，屬一般事務項目採買，應由學校經費支應。
- 三、本校辦理全國大學校院協會會議，4 月 23 日辦理第 2 次理監事會議及與教育部高教司何卓飛司長座談，將會有 15 個學校校長或副校長蒞校，4 月 24 及 25 日本校首次承辦興城灣盃三校（中興、成功、中山）體育競賽，4 月 27、28 日為本校 98 學年度的校務諮詢委員會，由於活動非常密集，請相關單位妥為連繫安排。
- 四、3 月份與成功大學、中山大學一同參訪加州系統大學董事會並觀摩加州大學系統校務委員會會議，以觀摩學習世界頂尖大學校務委員會運作機制與校務發展的成功經驗。
- 五、4 月 13 日本人與葉副校長錫東、黃副校長永勝、黃院長博惠及宋國際事務長燕輝從大陸參訪回來。本人係以國立大學校院協會理事長身份，與教育部、私立大學校院協會及技專校院協會理事長前往大陸研討陸生來台相關事宜，初步的具體規劃是雙方先開放 2000 名學生。大陸方面有一「學歷認證中心」，亦有一「學位認證中心」，日後開放，審（查）核時一定要同時具備這二項認證。另此行亦與浙江大學簽署合作協定。各單位與大陸簽訂任何合作協議，應注意於 2 個月前報教育部審核，以符規定。
- 六、各學院所興建的大樓，依教育部訂定標準核算使用單位的應有面積，餘出空間歸學校控管。

貳、各單位工作報告：略。(節省篇幅，[點選連結](#)。)

*單位補充報告：

一、會計室：

- (一) 明(100)年度預算，可能為零成長，抑或是負成長，學校應及早規劃因應之道。
- (二) 人文大樓及應用科技大樓興建案，教育部分別補助 2.3 億與 2.7 億，另由本校校務基金分別編列 2.7 億與 3.5 億元挹注，上述經費已包含物價調整、內部裝修經費及搬遷費等，如尚有不足則由工程標餘款或各院自籌款支應；又該等興建工程須於本(99)年度結束前完成發包手續，教育部方允予以補助。
- (三) 近日媒體對大學校院某教授違法核銷經費事件多所報導，本校有教授接受媒體訪問透露：「若真要走旁門左道，還是有漏洞可鑽，如研究計畫申請專任助理經費，事先與學生談好以兼任助理聘用，再以專任助理項目核銷。」如此說法容易造成社會對本校的誤解，誤認本校亦有教授以此為之。幸好秘書室、研究發展處與本室共同研商一則平衡報導，指出本校審核、控管嚴謹，助理之聘用，需簽訂聘用合約書，核薪時需檢附出勤紀錄表，薪資直接匯入助理帳戶。呼籲本校同仁對外發言應謹慎，避免讓外界有作文章之機會；經費之核銷，不應有心存僥倖之想法、行為。

二、圖書館：

- (一) 學習共享空間規劃報告：略。
- (二) 學習共享空間命名，會中決定以「興閱坊」為名。

三、學務處：

- (一) 畢業典禮撥穗參考影片播放。
- (二) 畢業典禮撥穗、授與學位程序，以博士班為優先，後為碩士班及學士班。預計安排 2 組拍照人員，設置家屬拍照、觀禮隔離線，讓典禮進行更流暢、不紊亂。

四、國際事務處：

中國大陸福建省經貿文化交流團、教育團，預定於 5 月 7 日來訪，預備參訪本校中科園區研發創業育成中心，並參與見證本校與福建農林大學舉行之兩校友好簽約儀式。

五、總務處：

- (一) 人文大樓興建案，已送進台中市都審會審議；另規劃面積比原核定面積增加 4,593.29 平方公尺，圖說也已函送教育部審核。
- (二) 應用生物科技大樓興建案，目前正緊鑼密鼓進行，因為所涉單位甚多，將聽取多方意見及細節協調。

參、第 350 次行政會議列管案件執行情形：確認。

說明：1. 自第 343 次行政會議開始，本會議校長指示事項及決議案均列管，期使學校重要工作事項確實達到目標，由執行單位依據執行事項是否確實完成結案填寫列管建議，再送本會議確認。

2. 「97」表 97 學年度、「343」表第 343 次行政會議；「A1」表校長提示事項第 1 項、「B1」表提案第 1 案、「C1」表臨時動議第 1 案，以下類推。

3. 列管案歷次執行情形，詳見附件。

編號及案名	內 容	執行單位及本次執行情形	列管建議
<p>97-344-A1 弘道樓搬拆及人文大樓興建安</p>	<p>「人文大樓興建工程」業獲教育部核定通過，請總務處發文給弘道樓使用單位儘速完成搬遷，並請總務處就弘道樓搬遷拆除及人文大樓興建訂定時程，製作甘特圖，並於每一次行政會議作進度報告。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 許育嘉建築師事務所完成初步規劃設計，規劃面積比原核定面積增加 4,593.29 平方公尺，將去函教育部報請核備。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-346-A1 植化館搬拆及應用科技大樓興建安</p>	<p>人文大樓獲教育部核定補助 2.3 億，校務基金配合提撥 2.7 億；應用科技大樓獲教育部核定補助 2.7 億，校務基金配合提撥 3.5 億。教育部共補助 5 億，規定本校需於明(99)年底完成發包，否則經費收回。請總務處規劃時程，掌控進度，可將預定完成發包工作訂於明年 9 月底，再依序往前規劃相關前置工作，並列出各院應配合完成的時程，並請文學院及工學院配合總務處相關工作。植化館預定於明年中拆除，現有單位應予以合理安置於理工大樓，剩餘空間再由工學院處置，請工學院與生科院協商辦理。植化館搬拆及應用科技大樓工程案列管，以監督進度。</p>	<p>執行單位：總務處、工學院、生科院 執行情形： 工學院： 一、應用科技大樓建築規劃案，經於 3 月 4 日遴選結果由唐真真建築師事務所執行後，本院業於 3 月 11 日召集進駐單位與建築師事務所團隊舉行溝通座談會。 二、目前該建築師事務所團隊正一一與進駐單位討論個別需求與空間規劃中。 總務處： 一、植化館搬遷及理工大樓整修工程： 勞務採購簽辦中，待奉核後即上網辦理公開招標。(預計 3 月 29 日上網、4 月 8 日開標)。 二、應用科技大樓： 已於 3 月 18 日完成議價事宜，待簽核後即與事務所完成簽約事宜。(近日事務所已密集和使用單位開會討論，待討論後擇日召開審查會再做全面檢討)。</p>	<p>■繼續列管</p>

		<p>生科院：</p> <p>一、99年1月22日蘇副校長召開植化館拆遷作業協商會議</p> <p>二、99年1月27日生科系召開第一次暫時搬遷規劃會議，規劃暫時搬遷舊理工大樓空間規劃與所需經費。</p> <p>三、99年2月2日生科系召開第二次暫時搬遷規劃會議，並訂定搬遷時程。</p> <p>四、99年2月9日生科系召開第三次暫時搬遷規劃會議，研擬暫搬經費需求。</p> <p>五、99年3月2日生科系召開第四次暫時搬遷規劃會議，研擬暫搬經費需求。</p> <p>六、99年3月23日蘇副校長與生科系主任協商植化館搬遷事宜。</p> <p>七、99年3月30日營繕組邀請生科系主任參加國際農業研究中心新建工程協商會議。</p> <p>八、99年4月8日生科系邀請蘇副校長蒞臨生科系舉行植化館拆遷座談會。</p>	
98-347-B12 檢討教師評鑑機制案	<p>案由：擬修訂「國立中興大學自我評鑑實施辦法」部分條文，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>附帶決議：請葉副校長任召集人，各學院院長、齊心教授、人事室李主任共同組成小組，檢討本校教師評鑑機制。</p>	<p>執行單位：人事室</p> <p>執行情形：</p> <p>業於99年3月18日召開本校評鑑準則研修會議，研討他校與本校現行教師評鑑機制異同，正擬具部分條文修正提案。</p>	■繼續列管
98-347-B14 研議訂定本校助教設置及管理相關辦法案	<p>案由：擬請研議訂定本校助教設置及管理相關辦法。提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室</p> <p>執行情形：</p> <p>有關新訂之本校助教管理要點業經第350次行政會議審議通過。</p>	■解除列管
98-349-A1 成立「大陸事務工作小組」	<p>為因應陸生來台及相關事務，請蘇副校長召集成立「大陸事務工作小組」。</p>	<p>執行單位：副校長室</p> <p>執行情形：</p> <p>國際事務處已於4月15日國際事務會議提案討論相關事宜。</p>	■繼續列管

<p>98-349-B4 修訂本校外國學生獎學金設置辦法部份條文案</p>	<p>案由：擬修訂「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」部份條文，請討論。 決議：請國際事務處依獎學金分類、大學部學生不給獎學金等原則重新修訂辦法並送法規會審議後，再提行政會議討論。</p>	<p>執行單位：國際事務處 執行情形： 另蒐集資料重新研議中。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-349-B6 修訂研究生學費收費方式案</p>	<p>案由：擬修訂本校研究生學費收費方式，請討論。 決議：依甲案照案通過。</p>	<p>執行單位：教務處 執行情形： 教務處已訂於5月底、6月初舉辦公聽會，邀請本校大學部、研究所學生代表及教師代表參加。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-349-B8 修正「契約進用職員管理要點」案</p>	<p>案由：建請檢討修正本校「契約進用職員管理要點」，提請討論。 決議：併人事室相關法規修正辦理。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 一、「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」修正後，有關「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之行政人員（即本校目前契約進用職員管理要點適用人員）非屬臨時人員，經教育部99年3月17日台人（一）字第0990026377號函復渠類人員就其人格從屬性及經濟從屬性判斷，仍應適用勞基法。 二、本室刻依教育部函復結論，規劃本校契約進用人員、薪資17280元人員、農林畜牧作業作業組織進用人員及獸醫教學醫院人員法制事項。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-350-A1 研議外籍生相關問題解決方案</p>	<p>頂尖計畫考評認為本校以英語授課之學程數偏低，本校校務發展委員會已請研發處及國際處研議成立國際學院，以解決相關問題。另先請國際事務處彙整各院外籍生所面臨之問題，邀集各學院及相關單位開會，由本人親自主持會議，討論相關解決方案。</p>	<p>執行單位：國際事務處 執行情形： 有關設立國際學院事宜，已於99年3月19日與研發處初步討論並初擬籌設計畫草案，另將彙整各院外籍生所面臨之問題，一併提99年4月15日國際事務會議討論。</p>	<p>■繼續列管</p>

<p>98-350-B1 修訂本校學校長遴選辦法第二條條文</p>	<p>案由：修訂「國立中興大學校長遴選辦法」第二條條文，請討論。 決議：一、送校務會議討論。 二、為配合校長遴選委員會組成時程，請另簽召開臨時校務會議討論本案。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 一、專案小組業於99年1月27日及99年3月23日二次召開會議研議修訂「國立中興大學校長遴選辦法」第二條條文，並已提出修訂建議案陳核中，俟核定後送校務會議討論。 二、為配合校長遴選委員會組成時程，業於99年3月30日簽請校長召開臨時校務會議討論本案。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-350-B2 訂定助教管理要點案</p>	<p>案由：擬新訂「國立中興大學助教管理要點（草案）」，提請討論。 決議：第十條保留，召開專案會議討論再議；其餘照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 一、本案業以99年3月18日興人字第0990600278號函轉知本校各相關單位。 二、另業以99年3月15日興人字第0990600261號函調查現職助教工作內容，俾利召開專案會議討論。</p>	<p>■繼續列管</p>
<p>98-350-B3 訂定本校推行電話禮貌實施要點</p>	<p>案由：擬訂定「國立中興大學推行電話禮貌實施要點」（草案），請討論。 決議：修正通過。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 本校「推行電話禮貌實施要點」業於99年3月17日興人字第0990600275號函轉知本校各一、二級單位。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B4 修正本校資深暨績優技工工友獎勵辦法部分條文案</p>	<p>案由：擬修正「國立中興大學資深暨績優技工工友獎勵辦法」部分條文案，提請討論。 決議：修正通過。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 業於99年3月9日以興人字第0990600225號函轉知本校一、二級單位。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B5 新象文教基金會於校慶期間邀請本校協辦國際級音樂會案</p>	<p>案由：新象文教基金會擬於今（99）年校慶期間邀請本校協辦國際級音樂會一場，請討論。 決議：由總務處與新象文教基金會協商嘉惠全校師生同仁優惠措施，並列為校慶系列活動之一。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 本項巡演時程有變，合作案暫予中止。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B6 修正本校生</p>	<p>案由：擬修正「國立中興大學生物實驗安全委員會設</p>	<p>執行單位：生物科技發展中心 執行情形：</p>	<p>■解除列管</p>

<p>物實驗安全委員會設置辦法」第三條條文</p>	<p>置辦法」第三條條文，請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>1. 依決議辦理，將新訂定之設置辦法公告至本校生物科技發展中心網站首頁「最新消息」頁面。 2. 公告連結網址： http://btc.nchu.edu.tw/index.php</p>	
<p>98-350-B7 訂定本校英文能力檢定及輔導課程實施細則</p>	<p>案由：擬新訂「國立中興大學英文能力檢定及輔導課程實施細則」(草案)，請討論。 決議：請依出席代表意見修正後，提相關會議討論。</p>	<p>執行單位：通識教育中心 執行情形： 已將母法「國立中興大學學生英文能力畢業標準檢定辦法」提送3月30日教務會議修訂部份條文，以確定承辦單位之權責，並依據修訂通過後之母法修正「國立中興大學英文能力檢定及輔導課程實施細則」。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B8 修正本校工友工作規則部分條文案</p>	<p>案由：擬修正「國立中興大學工友工作規則」部分條文案，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 業於99年3月26日以興人字第0990600280號函送本校「工友工作規則」1式2份至臺中市政府核備。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B9 訂定「國立中興大學與彰化縣政府推動彰化縣野生動物保育園區策略聯盟協議書」</p>	<p>案由：擬訂定「國立中興大學與彰化縣政府推動彰化縣野生動物保育園區策略聯盟協議書」(草案)，請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：研發處 執行情形： 連絡簽約事宜中。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-B10 訂定本校電子公文線上簽核系統決策委員會設置要點」</p>	<p>案由：擬訂定「國立中興大學電子公文線上簽核系統決策委員會設置要點」(草案)，請討論。 決議：修正通過。</p>	<p>執行單位：秘書室 執行情形： 已將「國立中興大學電子公文線上簽核系統決策委員會設置要點」上傳本校電子公佈欄公告周知。</p>	<p>■解除列管</p>
<p>98-350-C1 修正本校碩博士(含碩士在職班)學位考試各項費用支給標準」</p>	<p>案由：擬修正「國立中興大學碩博士(含碩士在職班)學位考試各項費用支給標準」，請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：會計室 執行情形： 已將修正之「國立中興大學研究生學位考試各項費用支給要點」及相關表格公告於會計室網頁供各單位下載。 (http://account.nchu.edu.tw/nchu/index.aspx)</p>	<p>■解除列管</p>

***附件：行政會議列管案件歷次執行情形彙整表：**

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
<p>97-344-A1 弘道樓搬拆及人文大樓興建安</p>	<p>344 次會議校長指示內容： 「人文大樓興建工程」業獲教育部核定通過，請總務處發文給弘道樓使用單位儘速完成搬遷，並請總務處就弘道樓搬遷拆除及人文大樓興建訂定時程，製作甘特圖，並於每一次行政會議作進度報告。</p> <p>345 次會議執行情形： 於 98 年 6 月 10 日函文弘道樓管委會通知相關使用單位儘速完成搬遷，興建期程甘特圖詳如附件（第 14 頁）。</p> <p>346 次會議執行情形： 重新辦理遴選建築師公告作業（簽核中）。</p> <p>總務長補充報告： 本案為配合委員可開會時間，所以較原訂時程延誤一個月，目前預訂 10 月 22 日進行建築師審查。</p> <p>347 次會議執行情形： 於 98 年 9 月 8 日重新辦理遴選建築師公告作業，10 月 23 日召開建築師遴選作業。</p> <p>348 次會議執行情形： 11 月 7 日與評選第一優勝廠商議約。</p> <p>349 次會議執行情形： 一、經現場觀看，除圖書資訊學研究所及微光機電系統量測實驗室未搬離外，其餘皆已搬離。 二、經詢問辦公室人員，圖書資訊研究所將於 99 年 2 月搬遷，微光機電系統量測實驗室預定於 12 月底前搬遷。 三、人文大樓 12 月 9 日召開興建委員會第一次會議。12 月 14 日訂約。12 月 22 日提送初步規劃設計資料送審(呈核中)。</p> <p>350 次會議執行情形： 已完成植栽測量、工程地質鑽探、初步規劃設計報告修訂。</p>
<p>98-346-A1 植化館搬拆及應用科技大樓興建安</p>	<p>346 次會議校長指示內容： 人文大樓獲教育部核定補助 2.3 億，校務基金配合提撥 2.7 億；應用科技大樓獲教育部核定補助 2.7 億，校務基金配合提撥 3.5 億。教育部共補助 5 億，規定本校需於明(99)年底完成發包，否則經費收回。請總務處規劃時程，掌控進度，可將預定完成發包工作訂於明年 9 月底，再依序往前規劃相關前置工作，並列出各院應配合完成的時程，並請文學院及工學院配合總務處相關工作。植化館預定於明年中拆除，現有單位應予以合理安置於理工大樓，剩餘空間再由工學院處置，請工學院與生科院協商辦理。植化館搬拆及應用科技大樓工程案列管，以監督進度。</p> <p>347 次會議執行情形： 生科院：</p>

依校長 98 年 10 月 7 日召開之會議決議辦理。

工學院：

- 一、配合總務處規劃時程及進度辦理發包工作。
- 二、社館一館及植化館拆除，現有單位安置於理工大樓一節，密切與生科院協商中。

總務處：

- 一、本案已於 98 年 10 月 1 日召開空間分配及管理委員會議討論，有關植化館拆遷及合理安置於舊理工大樓乙節，請生科院與工學院先行協商，再擇期請校長出面解決。
- 二、98 年 10 月 7 日經校長與相關單位溝通討論植化館拆遷、安置問題，最後決議：舊理工大樓行銷系騰空空間分配生科院使用，社管一館暫由工學院使用，俟「應用科技大樓」新建完成，再拆遷社管一館。
- 三、經盛副總務長會同相關人員會勘「應用科技大樓」新建基地，若不拆除社管一館，恐將影響該大樓興建。為安置工學院之需求，再與工學院協商使用惠蓀堂地下室部份空間。
- 四、人文大樓已配合修正興建期程。
- 五、人文大樓與應用科技大樓相關預定期程表，詳附件。（第 14、15 頁）

348 次會議執行情形：

生科院：

已依本校會議決議轉知生科系規劃中。

工學院：

- 一、業於 11 月 4 日將「國立中興大學應用科技大樓新建工程規格需求」資料送請總務處辦理遴選建築師作業。
- 二、惠蓀堂地下室部份空間因通風及設備因素，僅可當為研究室及討論室等空間，機械系及醫工所實驗室尚未尋得適當空間安置。

總務處：

- 一、已於 98 年 10 月 27 日召開「惠蓀堂地下一樓空間使用協調會」作成結論：於「應用科技大樓」興建期間，由工學院暫時借用惠蓀堂地下一樓部分空間，俟該大樓興建完成再搬遷歸還。
- 二、98 年 11 月 16 日已上簽圈選評選委員，待評選委員確定後即排定會議審議招標文件。

349 次會議執行情形：

工學院：

- 一、業於 11 月 4 日將「應用科技大樓新建工程規格需求」資料送總務處營繕組在案。目前配合總務處辦理「委託規劃設計、監造服務」之招標作業中。
- 二、惠蓀堂地下室部份空間因通風及設備因素，僅可當為研究室及討論室等空間，機械系及醫工所實驗室尚未尋得適當空間安置。

生科院：

98 年 11 月 19 日本院主管會議通過成立「因應應用科技大樓興建需搬拆空間專案小組」，成員共計 10 人，由林副院長金和擔任召集人，生科系林主任幸助擔任執行長，歷經 3 次會議，已於 12 月 15 日完成相關規劃及經費預估，並於 12 月 21 日簽請校方補助經費在案。

相關經費需求如下：

一、生命科學館現有設備及硬體設施資產總金額為 35,275,300 元，無法再使用或報廢設備金額 14,506,900 元(41%)，搬遷可再利用設備金額 20,768,400 元(59%)。

二、生科大樓溫室遷建工程經費需求 6,480,000 元。

三、理工大樓土木工程、外觀整建工程及委託設計監造等經費需求 31,616,609 元。

四、理工大樓內部實驗設施規劃經費需求 22,719,530 元。

五、生科大樓溫室遷建工程經費、理工大樓土木工程、外觀整建工程及委託設計監造等經費及理工大樓內部實驗設施規劃經費共計 60,816,139 元。

惟規劃過程中，有幾項尚待解決之問題，擬請校方協助之事項如下：

一、「大型發酵槽」設備，基於體積及重量考量，擬安置於舊理工大樓 101 室之空間，惟目前由「環境保育暨防災科技中心」及「先端產業暨精密製成研究中心」使用中，為配合應科大樓興建時程，爰請總務處協調，以利本院進行整體空間規劃及搬遷作業。

二、理工大樓原以教室為設計主軸，本院搬遷至原行銷系空間主要用途為實驗室及飼育室，其樓層地板承重力是否足夠需求(概估約 344.9kg/m²)，擬請營繕組評估建築本體結構之承載能力，以及是否有補強之必要，以維護未來使用師生之安全。

三、由於理工大樓屋頂之承載能力不足、且光照不佳，生命科學館旁之溫網室擬規劃搬遷至生科大樓樓頂，擬請營繕組依消防及建築相關法規儘速委託專家評估其可行性，以配合相關搬遷作業期程。

總務處：

一、98 年 11 月 27 日會同行銷系及生科系到舊理工大樓現場查勘，與兩單位協調搬遷、騰空事宜。配合搬遷預算列在 99 年度，已請搬遷單位開始規劃進行預備工作。

二、「應用科技大樓新建工程」訂於 12 月 29 日召開第一次評選會議審議招標文件。

350 次會議執行情形：

工學院：

一、應用科技大樓遴選建築師公告已在 1 月 19 日上網公告，3 月 2 日截止收件，預定 3 月 3 日召開資格標，3 月 4 日進行建築師評選。

二、至社管一館機械系及醫工所空間安置問題，於 99 年 1 月 21 日由蘇副校長召開之「應用科技大樓第 5 次籌建會」中已作成「與建築師研究保留社管一館建築物與新建工程之相容性」之決議。

生科院：

一、有關溫室部份，原校長裁示，可由生科中心規劃於防檢疫大樓 9 樓；99 年 1 月 11 日生科中心楊主任邀集院長、生科系主任及生科系相關教師討論可行性。因防檢疫大樓 9 樓已設計規劃屋頂，無法改建成生科系需求之自然採光溫室，且後續生科系無力負擔龐大之維持費用，因此生科系不建議建置於此。依此，已於 99 年 1 月 13 日 隨同生科中心楊主任向校長報告，並獲得校長同意將溫室興建於生科大樓頂樓。

二、99 年 1 月 22 日總務處蘇副校長召開植化館拆遷作業協商會議，會議中結論摘錄如下：

1. 原位於舊植化館周邊溫室之搬遷位置，經校長裁示改設於生科大樓頂樓。

	<p>2. 經評估結果，溫室設置地點如改設於應科大樓內將可節省學校經費支出。</p> <p>3. 因應科大樓遴選建築師已上網公告，將於 99 年 3 月 4 日進行建築師評選，俟建築師遴選完成後，再與有關單位(工學院)及建築師商討應用科技大樓是否增建一層樓分配予生科院及相關事宜。</p> <p>4. 生科系將與本案承辦人員陳雅芳小姐，依生科系所提方案，重新擬定舊植化館搬遷之期程，並請於期程內完成搬遷，俾利應科大樓之開工興建。</p> <p>總務處：</p> <p>1. 應用科技大樓建築師評選已訂於 99 年 3 月 4 日辦理。</p> <p>2. 生科系與營繕組承辦人就植化館搬遷期程規劃中。</p>
<p>98-347-B12 修訂「國立中興大學自我評鑑實施辦法」部分條文案</p>	<p>347 次會議提案： 案由：擬修訂「國立中興大學自我評鑑實施辦法」部分條文，請討論。 決議：修正通過。 附帶決議：請葉副校長任召集人，各學院院長、齊心教授、人事室李主任共同組成小組，檢討本校教師評鑑機制。</p> <p>348 次會議執行情形： 人事室：正通盤檢討中。 研發處：於 98 年 11 月 20 日以興研字第 0980802549 號函知本校一、二單位。</p> <p>349 次會議執行情形： 正蒐集國立大學有關本案之相關規定，俾作為檢討本校教師評鑑機制之參考。</p> <p>350 次會議執行情形： 刻正彙整分析他校教師評鑑機制優缺點，作為本校教師評鑑準則修訂參據。</p>
<p>98-347-B14 研議訂定本校助教設置及管理相關辦法案</p>	<p>347 次會議提案： 案由：擬請研議訂定本校助教設置及管理相關辦法。提請討論。 決議：照案通過。</p> <p>348 次會議執行情形： 刻正研議新訂本校助教管理辦法中。</p> <p>349 次會議執行情形： 業已擬訂本校助教管理要點草案，並於人事室網站公告 7 天(981201-981209)徵詢各單位修正建議，茲彙整各單位意見後，擬先提校務協調會討論。</p> <p>350 次會議執行情形： 業已新訂「本校助教管理要點(草案)」提 98 學年度第 14 次校務協調會討論，擬提 350 次行政會議討論。</p>
<p>98-349-A1 成立「大陸事務工作小組」</p>	<p>349 次會議校長指示事項： 為因應陸生來台及相關事務，請蘇副校長召集成立「大陸事務工作小組」。</p> <p>350 次會議執行情形： 將於會中討論。</p>
<p>98-349-B4 修訂「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」部份條</p>	<p>349 次會議提案： 案由：擬修訂「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」部份條文，請討論。 決議：請國際事務處依獎學金分類、大學部學生不給獎學金等原則重新修訂辦法並送法規會審議後，再提行政會議討論。</p> <p>350 次會議執行情形：</p>

文	另蒐集資料重新研議中。
<p>98-349-B6 修訂本校研究生學費收費方式</p>	<p>349 次會議提案： 案由：擬修訂本校研究生學費收費方式，請 討論。 決議：依甲案照案通過。</p> <p>350 次會議執行情形： 俟本校收費方式報教育部核備後，再另案提報行政會議，修訂本校學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法。</p>
<p>98-349-B8 建請檢討修正本校「契約進用職員管理要點」</p>	<p>349 次會議提案： 案由：建請檢討修正本校「契約進用職員管理要點」，提請討論。 決議：併人事室相關法規修正辦理。</p> <p>350 次會議執行情形： 「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」修正後有關「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之行政人員（即本校目前契約進用職員管理要點適用人員）非屬臨時人員，其是否仍繼續適用勞基法，業於 99 年 2 月 10 以興人字第 0990600135 函詢教育部轉勞工委員會釋示，擬依其釋示結論統一規劃本校身障臨時人員及農林畜牧作業組織人員法制事宜。</p>

人文大樓興建（含基地建物報廢、騰空搬遷、安置）預定期程表

項次	任 務 名 稱	工 期	開始時間	完成時間	前置任務	備 註
1	弘道樓專案報部報廢	42 工作日	98/03/20	98/05/18		
2	採購評選委員會擬定評選建築師辦法	80 工作日	98/05/20	98/09/04		
3	評選建築師及簽約	50 工作日	98/09/07	98/11/13	2	
4	召開「98 年度騰空空間分配會議」	1 工作日	98/10/01	98/10/01		
5	基本設計及審查	100 工作日	98/11/16	99/04/02	3	
6	新建工程基地內各使用單位搬遷騰空	174 工作日	99/01/01	99/08/31		
7	細部設計及審查、都審及結構外審	110 工作日	99/04/05	99/09/02	5	
8	申請後選綠建築證書	60 工作日	99/06/11	99/09/02		
9	申請拆除及建築執照	60 工作日	99/06/11	99/09/02		
10	工程招標文件準備	10 工作日	99/09/03	99/09/16	7	
11	土木建築發包及簽約	40 工作日	99/09/17	99/11/11	10	
12	機電工程發包及簽約	40 工作日	99/09/17	99/11/11	10	
13	工程施工（含拆遷作業）及申請使用執照	730 工作日	99/11/12	102/08/29	11	
14	工程驗收及結尾	60 工作日	102/08/30	102/11/21	13	

應用科技大樓興建（含基地建物報廢、騰空搬遷、安置）預定期程表

項次	任 務 名 稱	工 期	開始時間	完成時間	前置任務	備 註
1	召開「研商舊植化館等拆遷相關事宜會議」	1 工作日	98/09/15	98/09/15		
2	舊植化館、溫網室、社管一館等建物報廢	198 工作日	98/09/18	99/06/19		
3	召開「98 年度騰空空間分配會議」	1 工作日	98/10/01	98/10/01		
4	採購評選委員會擬定評選建築師辦法	60 工作日	98/10/1	98/12/23		作業時程包含委員成立及招標文件製作
5	評選建築師及簽約	50 工作日	98/12/24	99/03/11	4	1. 作業時程包含上網招標、議約 2. 工期未包含流標後的第二次招標作業時間
6	基本設計及審查	76 工作日	99/03/12	99/06/30	5	
7	新建工程基地內各使用單位搬遷騰空	200 工作日	99/01/01	99/10/20		
*8	細部設計及審查、都審及結構外審	110 工作日	99/07/01	99/12/02	6	工期含 30%成熟度函報教育部、工程會
*9	申請候選綠建築證書	60 工作日	99/07/01	99/09/23		申請建造前完成申請
*10	申請拆除及建築執照	60 工作日	99/07/01	99/09/23		
11	工程招標文件準備	10 工作日	99/12/03	99/12/16	8	
12	土木建築發包及簽約	46 工作日	99/12/17	100/02/19	11	1. 工期含公開閱覽作業時間 2. 工期未包含流標後的第二次招標作業時間
13	機電工程發包及簽約	46 工作日	99/12/17	100/02/19	11	
14	工程施工(含拆遷作業)及使用執照申請	775 工作日	100/02/20	103/04/30	12	
15	工程驗收及結尾	60 工作日	103/05/01	103/06/30	14	

肆、本（351）次會議討論提案

案 號：第 1 案（編號：98-351-B1）

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校 99 學年度行事曆（草案），請 討論。

說 明：

一、依教育部「各級學校學生學年學期假期辦法」及人事行政局公佈之 99 年政府行政機關辦公日曆表辦理。

二、本草案於 99 年 3 月 22 日召開座談會，會議紀錄如附件，另增修內容如修訂對照表。

辦 法：行政會議通過後，報請教育部核備後施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學 99 學年度第 1 學期行事曆

中華民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議訂定通過

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
99 年 8 月	1	2	3	4	5	6	7	暑假	1 日學期開始。13~17 日學士班新生辦理各類學雜費減免。 16~18 日進修學士班 2~5 年級初選課程。 30~9/3 日、9/6~10 日及 9/13 日就貸網站開放舊生及研究所新生登錄。 30~9/17 日間之週一至週五及 9/20、21、23 日就貸網站開放日間部學士班新生(含轉學生)登錄。 31 日研究生畢業離校截止日。
	8	9	10	11	12	13	14	暑假	
	15	16	17	18	19	20	21	暑假	
	22	23	24	25	26	27	28	暑假	
	29	30	31					暑假	
9 月				1	2	3	4		1~3 日進修學士班新生辦理學雜費減免，1~23 日週一至週五就貸網站開放進修學士班新生登錄。4 日學士班新生報到及進駐宿舍。5 日暑假終了。6 日開學。6~7 日學士班及進修學士班 1 年級新生入學指導。6~8 日研究生網路初選。6~10 日學士班各年級(含新生、轉學生)網路初選。13 日全校學生開始上課(註冊日)。13 日進修學士班新生(含轉學生)網路初選。 13 日學士班繳學雜費、進修學士班繳基本學分費、研究生繳學雜費基數、舊生及研究所新生就學貸款繳交申請文件截止。13~24 日全校抵免學分申請。22 日中秋節(放假)。23 日學士班新生(含轉學生)、進修學士班新生繳費及就學貸款繳交申請文件截止。20~24 日全校學生網路加退選課程。
	5	6	7	8	9	10	11	預備	
	12	13	14	15	16	17	18	一	
	19	20	21	22	23	24	25	二	
	26	27	28	29	30			三	
10 月						1	2		1~20 日弱勢助學補助網路開放申請。 10 日國慶日。 23 日上課達 1/3(第 6 週止)。25 日課程退選截止。 29 日校園路跑、啦啦隊比賽。 30~31 日全校運動會。
	3	4	5	6	7	8	9	四	
	10	11	12	13	14	15	16	五	
	17	18	19	20	21	22	23	六	
	24	25	26	27	28	29	30	七	
	31							八	
11 月		1	2	3	4	5	6		1 日校慶。1~20 日學士班應屆畢業生逕修讀博士學位申請。 8~12 日期中考試。12 日註銷逾期未繳學分費學士生之選課。 13 日上課達 1/2 (第 9 週止)。 25 日學士班 1 年級週會。
	7	8	9	10	11	12	13	九	
	14	15	16	17	18	19	20	十	
	21	22	23	24	25	26	27	十一	
	28	29	30					十二	
12 月				1	2	3	4		4 日上課達 2/3(第 12 週止) 10 日第 59 次校務會議。 27 日~1/7 日受理各類學雜費減免。 31 日至 1/1 日跨年活動。
	5	6	7	8	9	10	11	十三	
	12	13	14	15	16	17	18	十四	
	19	20	21	22	23	24	25	十五	
	26	27	28	29	30	31		十六	
100 年 1 月							1		1 日元旦。 7 日休學申請截止日。 10 日研究生論文口試申請截止，10~14 日學期考試。 18~20 日學士班及進修學士班體育及通識課程預選。 24 日寒假開始。26~28 日進修學士班初選課程。 30 日全校停電檢驗日。 31 日學期結束、研究生論文口試截止日。
	2	3	4	5	6	7	8	十七	
	9	10	11	12	13	14	15	十八	
	16	17	18	19	20	21	22	預備	
	23	24	25	26	27	28	29	寒假	
	30	31							

: 上課日
 : 預備週
 : 寒暑假
 : 放假日
 : 期中考週

國立中興大學 99 學年度第 2 學期行事曆

中華民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議訂定通過

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
100 年 2 月			1	2	3	4	5	寒假	1 日學期開始。2 日除夕，3~5 日春節假期(初一至初三)。8~11 日、14~18 日及 21 日就學貸款網站開放登錄。 13 日寒假終了。14 日開學。 14~16 日研究生網路初選。14~18 日學士班各年級初選。14 日研究生畢業離校截止日。 21 日全校學生開始上課(註冊日)。21 日學士班繳學雜費、進修學士班繳基本學分費、研究生繳學雜費基數及就學貸款繳交申請文件截止。28 日和平紀念日(放假)。
	6	7	8	9	10	11	12	寒假	
	13	14	15	16	17	18	19	預備	
	20	21	22	23	24	25	26	一	
	27	28						二	
3 月			1	2	3	4	5		1~4 日全校學生網路加退選課程。 14~18 日轉系申請。
	6	7	8	9	10	11	12	三	
	13	14	15	16	17	18	19	四	
	20	21	22	23	24	25	26	五	
	27	28	29	30	31			六	
4 月						1	2		2 日上課達 1/3(第 6 週止)。 6、7、8 日補休假(運動會、校慶)。5 日民族掃墓節(放假)。 11 日課程退選截止。 18~22 日期中考試。22 日註銷逾期未繳學分費學士生之選課。 23 日上課達 1/2(第 9 週止)。 30 日前公告暑期授課班開班事宜。
	3	4	5	6	7	8	9	七	
	10	11	12	13	14	15	16	八	
	17	18	19	20	21	22	23	九	
	24	25	26	27	28	29	30	十	
5 月	1	2	3	4	5	6	7	十一	5 日學士班 1 年級週會。 6~10 日全國大專校院運動會。 13 日第 60 次校務會議。 14 日上課達 2/3(第 12 週止)。
	8	9	10	11	12	13	14	十二	
	15	16	17	18	19	20	21	十三	
	22	23	24	25	26	27	28	十四	
	29	30	31					十五	
6 月				1	2	3	4		6 日端午節(放假)。7~17 日受理各類學雜費減免。 11 日畢業典禮。 17 日休學申請截止日。 20~24 日學期考試。 28~30 日學士班及進修學士班體育及通識課程預選。
	5	6	7	8	9	10	11	十六	
	12	13	14	15	16	17	18	十七	
	19	20	21	22	23	24	25	十八	
	26	27	28	29	30			預備	
7 月						1	2		1~15 日碩士班研究生逕修讀博士學位申請。 4 日暑假開始。11 日研究生論文口試申請截止。 31 日學期結束、學年結束、研究生論文口試截止日。
	3	4	5	6	7	8	9	暑假	
	10	11	12	13	14	15	16	暑假	
	17	18	19	20	21	22	23	暑假	
	24	25	26	27	28	29	30	暑假	
	31							暑假	

: 上課日
 : 預備週
 : 寒暑假
 : 放假日
 : 期中考週

案 號：第 2 案(編號：98-351-B2)

提案單位：學務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第五條條文，
請 討論。

說 明：

一、依據 99 年 2 月 5 日學生輔導委員會會議決議辦理。

二、本組織章程第五條與「國立中興大學導師制實施辦法」第七條相抵觸，為使兩者規定一致，也避免會議頻繁造成資源浪費，故擬修訂本組織章程第五條。

辦 法：經行政會議通過後，報請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學學生輔導委員會組織章程

中華民國 92 年 3 月 5 日 294 次行政會議通過
中華民國 99 年 4 月 14 日 351 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為維護與增進學生心理健康及協助學生生活、學業及就業，以提升本校輔導效能，特設立學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員十一名，主任委員由校長兼任之；其餘委員為學務長、教務長、研發長、總務長、進修推廣部主任、教官室主任、諮商中心主任、勞作助學輔導室主任、生活輔導組組長及由校長聘請教授乙名擔任之。
- 第三條 本委員會副主任委員由學務長兼任之；執行秘書由諮商中心主任兼任之。
- 第四條 本委員會執掌下列事項：
- 一、輔導政策與制定。
 - 二、輔導計畫與執行。
 - 三、輔導進度與考核。
 - 四、優良導師之評選。
 - 五、相關輔導之事項。
- 第五條 本委員會會議每學年至少召開一次，開會時得邀請有關人員列席。
- 第六條 主任委員召集並主持會議，督導輔導計畫，執行秘書協助主任委員處理有關業務。
- 第七條 本章程經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

案 號：第 3 案（編號：98-351-B3）

提案單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學財物報廢品回收處理原則」（草案），請 討
論。

說 明：

一、依據 99 年 03 月 12 日總務處 0990400198 核准簽及 97 年度校內行
政品質評鑑委員建議研訂之。

二、本校報廢之財物種類繁多，部分報廢品重量及體積龐大搬運不易，
擬訂定原則，俾利處理與宣導。

辦 法：行政會議通過後公布施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學財物報廢品回收處理原則

中華民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議訂定通過

- 一、使用單位提出財產報廢時，若未達最低使用年限之 1.5 倍，由總務處保管組派人實地會勘、確認。
- 二、財物經會勘確認後若屬堪用，則由保管組上二手資源平台公告，徵求再利用。
- 三、財物若無單位需求或不堪使用，則依本校報廢相關規定進行報廢、標售。
- 四、使用單位提出減損單經核准後，保管組於每週安排時程收回廢品，並以每季標售一次為原則。
- 五、如有大型、重型或未拆除無法移動之報廢品，已達一定數量或每 3 個月，由保管組招商搬運。
- 六、本處理原則經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

案 號：第 4 案（編號：98-351-B4）

提案單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學離職教師財物處理原則」(草案)，請 討論。

說 明：

一、近來教師離職轉往他校或私校且申請移撥財物案例增多，須訂定處理原則以資遵循。

二、教師當初購置之財產或物品，經費來源有全部或部分為校務基金補助；有申請計畫補助，實需訂定原則免生糾紛。

辦 法：行政會議通過後公布施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學離職教師財物處理原則

中華民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議訂定通過

- 一、為辦理本校教師離職（不含退休）移撥或贈與財物至其他單位繼續研究使用，特訂定本處理原則。
- 二、本原則所稱之「移撥」係指財產或物品移轉給政府機關學校者，「贈與」係指財產或物品移轉給經依法設立財團法人之教育團體者。
- 三、由本校校務基金全額購置之財產或物品，以不移撥或贈與為原則。
- 四、由計畫全額補助購置之財產或物品，於計畫未結案前得申請移撥或贈與，若計畫已結案，財產或物品歸屬本校所有，以不得申請移撥或贈與為原則，惟若確屬研究需要，並經系所會議通過無需保留使用者不在此限。
- 五、本校校務基金與計畫補助共同購置之財產或物品，於計畫未結案前，經系所會議通過並補足校務基金分攤之帳面價值金額後，得申請移撥或贈與。
- 六、計畫補助所購置之財物需由研發處報請補助機關同意，再由總務處報教育部同意後始得辦理移撥或贈與。
- 七、本處理原則經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

案 號：第 5 案（編號：98-351-B5）

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學審議職技人員年終考績原則」部分條文案，
請 討論。

說 明：為落實公務人員平時考核，覈實辦理公務人員年終考績，以發揮獎
優汰劣功能，爰修正部分條文內容。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學審議職技人員年終考績原則

中華民國 95 年 6 月 21 日第 321 次行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 25 日第 348 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議修正通過

第一條 本校為公平、公正、公開及覈實辦理職技人員年終考績，特訂定國立中興大學審議職技人員年終考績原則（以下簡稱本原則）。

第二條 本原則適用對象為編制內職技人員。

第三條 各考核單位考績等第規定如下：

（一）考績等第比例一般原則：

1. 各單位考列甲等人數比例上限，依行政院人事行政局、銓敘部等相關規定辦理。

2. 各考核單位考列甲等累積餘數，計入考核年度併計考列甲等人數。

（二）各單位初核應將受考人年度內工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目列入考績評比參考如下：

1. 當年度曾獲教育部優秀公教人員、本校績優人員獎勵或曾獲（含累積）記二小功以上者，除另有特殊情事外，初評不得考列乙等（含）以下。

2. 考核年度內曾有曠職紀錄、留職停薪（含請延長病假）三個月以上或平時考核獎懲抵銷後仍累積有申誡處分者，初評不宜考列甲等。

3. 承辦業務服務態度惡劣、工作績效不佳、品德不良（含涉及性騷擾）或誣控濫告等影響校譽有具體事實，宜予考列丙等。

4. 依「行政院及所屬各機關推動公務人員終身學習實施要點」規定，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，悉依行政院規定之時數，未達規定時數如無具體績效不宜考列甲等。

第四條 考績委員會複評原則：

委員參考受考人之工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目核給適當分數，其有下列情形者由考績委員會逕予複評調整：

（一）依「行政院及所屬各機關推動公務人員終身學習實施要點」規定，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，悉依行政院規定之時數，未達規定時數其年終考績擬評列甲等者，單位主管須以書面敘明理由，提送考績委員會投票決定之。

（二）初核列甲等，而年度內請事假超過十天以上者。

（三）初核列甲等，惟顯與該受考人平時考核情形及面談紀錄不相當時。

（四）受考人初核如有考列丙等或丁等人員，人事室應通知當事人於考績委員會列席說明，以保障當事人權益；惟如已於相關會議陳述意見或具體事實明確者得不通知當事人列席說明。

第五條 為考量考核之嚴謹性，各一級單位主管初核受考人考列甲等分數，參考平時考核之核評，最高以八十五分為限，且平時獎懲增減分數均已計入初核分數。另為確實達到考績綜覈名實之旨，各一級單位主管初核考績時，務必以受考人員績效及平時考核資料確實考評，並在評分上區分高低。

第五條之一 各一級單位主管評核屬員平時考核資料，受考人二人以上者應據同仁工作績效、服務態度等作排序，受考人僅一人者須排序時，由考績委員會辦理之。

第六條 為落實考績考核及發揮人力功能，對於第一年考列丙等人員，用人單位應依行政程序予以調整職務或另調相當工作。考列丙等人員於調整職務或另調相當工作後，第二年仍考列丙等者，合於退休規定者，用人單位得主動勸導其辦理退休或報主管機關核准後予以資遣。

第七條 本原則未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

第八條 本原則提本校行政會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立中興大學公務人員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 01 月至 04 月)

單位	職稱	姓名	官職等級			
工作項目						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
領導協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。(主管職務始填列)					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。					
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟						
面 談 紀 錄						
單位主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)	一級主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)	一級單位受考人績效排序	校長綜合考評 (請簽章)			

國立中興大學公務人員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 05 月至 08 月)

單位	職稱	姓名	官職等級			
工作項目						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
領導協調能力	具判斷決策溝通協調能力，並能傳授知識、經驗、技能，適當指導同仁，且經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。(主管職務始填列)					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。					
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟						
面 談 紀 錄						
單位主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)	一級主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)	一級單位受考人績效排序	校長綜合考評 (請簽章)			

附記：

- 一、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，但各機關仍得視業務特性及需要自行訂定。
- 二、平時考核紀錄等級分為 5 級，為強化績效考評功能，結合團體績效考核與平時考核，各機關得依據其發展策略願景或年度施政目標，訂定內部單位之年度工作目標，再由主管及受考人於年初共同商訂個人年度工作計畫，據以設定計畫評量指標（評量指標之設計應儘量予以量化）及預定完成期程，並依規定按時考評。平時考核紀錄等級分述如下：
 - A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）
 - B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 以內者）
 - C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）
 - D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）
 - E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）
- 三、為鼓勵公務人員積極學習英語或其他職務上所需語言，各機關對於受考人通過英語檢測或其他語言能力認證者，得於平時成績考核紀錄表酌列適當等級。
- 四、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 五、公務人員考績考列甲等人數比例已予合理設限，為免造成受考人不必要之聯想，徒增機關主管評定考績之困難，平時考核之考核等級與公務人員考績法之考績等第並不完全等同，以求彈性。各級考評主管每年 4 月、8 月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。
- 六、單位、職稱、姓名、官職等級及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。

案 號：第 6 案（編號：98-351-B6）

提案單位：人事室

案 由：擬暫緩實施「國立中興大學助教管理要點」案，提請討論。

說 明：

- 一、本要點前經第 350 次行政會議審議通過，並經本校 99 年 3 月 18 日興人字第 0990600278 號函公布實施在案（詳附件一），
- 二、茲因本校法規委員會 98 學年度第 4 次會議決議略以，本要點關於教師之權利義務應經校務會議審議通過後實施（詳附件二），爰擬暫緩實施本要點，並俟保留之第 10 條經研商有結論再併提校務會議審議。

辦 法：行政會議審議通過後發函相關單位暫緩實施「本校助教管理要點」。

決 議：照案通過。

案 號：第 7 案（編號：98-351-B6）

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校文學院、理學院支援全校性課程暨員額管理辦法（草案），請 討論。

說 明：

一、為有效管理各教學單位支援全校性課程員額配置，落實支援員額合理運用，以提升教學品質，擬訂辦法草案（附件一）。

二、依據 98.12.11 第 57 次校務會議第三案決議及 98.12.30 本校 98 學年度全校性課程員額委員會會議辦理（附件二、三）。

辦 法：經行政會議通過後，送校務會議討論。

決 議：1. 緩議。

2. 關於員額管理問題，請教務處參考代表所提意見，再研議擬定辦法後，送員額管理小組討論。

案 號：臨時動議第 1 案（編號：98-351-C1）

提案單位：研發處

案 由：擬修訂「國立中興大學與中國醫藥大學學術交流與合作協議書」（草案），請 討論。

說 明：本合作協議書第二條第一項第三款「合聘教師於合聘時間發表研究報告及論文時，應以合聘名義為之」，未明確規範應有實質合作或共同指導學生產出之論文方以合聘名義為之，恐不符學術倫理，故予以修訂，檢附修訂條文對照表如附件。

辦 法：行政會議通過後，即辦理簽約相關事宜。

決 議：修正通過。

國立中興大學 中國醫藥大學 學術交流與合作協議書

立協議人國立中興大學與中國醫藥大學，緣雙方為促進校際合作、提昇學術水準，同意就學術合作、教師合聘、研究發展、圖書與資訊等四方面進行交流合作，並訂立條款如下：

第一條 校際交流與學術合作

- 一、雙方之教師、學生互訪。
- 二、共同或輪流舉辦學術及教學研討會。
- 三、指導學生進行論文專題研究。

第二條 教師之合聘

- 一、合聘教師，須經雙方同意後，由擬合聘學校發給合聘聘書。合聘以壹年為期，但經雙方同意得予續聘，每次仍以壹年為期。
- 二、合聘教師仍佔主聘學校員額並支給專任待遇，其授課時數於符合主聘學校規定下，得於合聘學校授課並支給鐘點費及車馬費，惟每週至多以四小時為限。
- 三、雙方共同執行計畫或共同指導學生所產出之成果，應註明雙方校名。

第三條 研究計畫與成果推廣

- 一、合作進行研究計畫。
- 二、共同推動產學合作計畫。
- 三、進行雙方同意之資源共享之計畫。
- 四、共同舉辦研發成果發表。

第四條 圖書與資訊交流

- 一、交換圖書及學術資訊。
- 二、電腦網路資源及交流。

第五條 相關事項之辦理原則

- 一、互訪之教師與學生名單、相關合作計畫及所須負擔費用等，以個案協商之。

二、為協助訪問學者進行講學與研究，受訪學校於規範許可下，應提供所需之設備並尊重其對有關安排之意見。

三、學術合作事宜，由雙方協商確定。

第六條 協議之實施

一、為實施本協議，雙方得以備忘錄方式，就有關細節訂立附則。

二、每年定期舉行會議，討論次學年之交流計劃及合作事宜。

第七條 協議書期限

本協議書經雙方代表簽署，並各依相關程序通過後生效，期限三年，期滿後一個月內雙方如無異議，則以三年為期，繼續延期。

第八條 本協議書正本一式兩份，由雙方各執一份為憑。



國立中興大學



中國醫藥大學

代表人：蕭介夫

職 稱：校長

簽 名：

代表人：黃榮村

職 稱：校長

簽 名：

日期： 年 月 日

地址：台中市南區國光路 250 號

日期： 年 月 日

地址：台中市北區學士路 91 號